



**Министерство
энергетики и жилищно-коммунального хозяйства
Нижегородской области**

Включен в Реестр
нормативных актов органов
исполнительной власти
Нижегородской области

03 ОКТ 2024

Министре
26398-329-329-334/2417/ef

П Р И К А З

03.09.2024

329-337/24П/од

№

г. Нижний Новгород

**Об утверждении административного
регламента министерства энергетики и
жилищно-коммунального хозяйства
Нижегородской области по предоставлению
государственной услуги "Утверждение
нормативов технологических потерь при
передаче тепловой энергии, теплоносителя по
тепловым сетям, за исключением тепловых
сетей, расположенных в поселениях,
муниципальных округах, городских округах с
численностью населения пятьсот тысяч
человек и более"**

В соответствии с постановлением Правительства Нижегородской области от 11 июля 2023 г. № 623 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Нижегородской области»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области по предоставлению государственной услуги «Утверждение нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям, за исключением тепловых сетей, расположенных в поселениях, муниципальных округах, городских округах с численностью населения пятьсот тысяч человек и более».

2. Признать утратившими силу:

приказ министерства жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Нижегородской области от 12 мая 2012 г. № 48 «Об

утверждении административного регламента министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области по предоставлению государственной услуги «Утверждение нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям»;

приказ министерства жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Нижегородской области от 6 августа 2012 г. № 81 «О внесении изменения в приказ министерства жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Нижегородской области от 12 мая 2012 года № 48»;

пункт 4 приказа министерства жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Нижегородской области от 1 августа 2013 г. № 41 «О внесении изменений в некоторые административные регламенты министерства жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Нижегородской области»;

приказ министерства жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Нижегородской области от 5 декабря 2013 г. № 268 «О внесении изменений в приказ министерства жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Нижегородской области от 12 мая 2012 года № 48»;

пункт 2 приказа министерства жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Нижегородской области от 27 марта 2014 г. № 13 «О внесении изменений в некоторые приказы министерства жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Нижегородской области»;

пункт 2 приказа министерства жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Нижегородской области от 3 апреля 2014 г. № 15 «О внесении изменений в некоторые приказы министерства жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Нижегородской области»;

приказ министерства жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Нижегородской области от 8 сентября 2014 г. № 61 «О внесении изменений в административный регламент министерства жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Нижегородской области по предоставлению государственной услуги «Утверждение нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям»;

приказ министерства строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Нижегородской области от 14 июня 2016 г. № 76/од «О внесении изменений в приказ министерства жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Нижегородской области от 12 мая 2012 года № 48»;

приказ министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области от 9 сентября 2016 г. № 33 «О внесении изменений в приказ министерства жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Нижегородской области от 12 мая 2012 года № 48»;

приказ министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области от 30 сентября 2016 г. № 50 «О внесении изменений в приказ министерства жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Нижегородской области от 12 мая 2012 года № 48»;

приказ министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области от 30 мая 2017 г. № 75 «О внесении изменений в приказ министерства жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Нижегородской области от 12 мая 2012 года № 48»;

приказ министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области от 23 апреля 2018 г. № 66 «О внесении изменений в приказ министерства жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Нижегородской области от 12 мая 2012 года № 48»;

пункт 2 приказа министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области от 13 августа 2018 г. № 110 «О внесении

изменений в некоторые приказы министерства жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Нижегородской области»;

приказ министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области от 19 сентября 2018 г. № 139 «О внесении изменений в приказ министерства жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Нижегородской области от 12 мая 2012 г. № 48»;

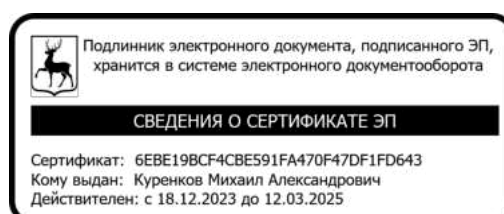
приказ министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области от 10 января 2020 г. № 329-4/20П/од «О внесении изменений в приказ министерства жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Нижегородской области от 12 мая 2012 г. № 48»;

приказ министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области от 1 апреля 2020 г. № 329-73/20П/од «О внесении изменений в приказ министерства жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Нижегородской области от 12 мая 2012 г. № 48»;

приказ министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области от 19 августа 2020 г. № 329-208/20П/од «О внесении изменений в административный регламент министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области по предоставлению государственной услуги "Утверждение нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям", утвержденный приказом министерства жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Нижегородской области от 12 мая 2012 г. № 48".

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области Братыгина М.А.

И.о. министра



М.А.Куренков

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства энергетики и
жилищно-коммунального хозяйства
Нижегородской области
от _____ № _____
03.09.2024 329-337/24П/од

Административный регламент
министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской
области по предоставлению государственной услуги «Утверждение нормативов
технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по
тепловым сетям, за исключением тепловых сетей, расположенных в
поселениях, муниципальных округах, городских округах с численностью
населения пятьсот тысяч человек и более»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области по предоставлению государственной услуги «Утверждение нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям, за исключением тепловых сетей, расположенных в поселениях, муниципальных округах, городских округах с численностью населения пятьсот тысяч человек и более» (далее – Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги.

2. Круг заявителей при предоставлении государственной услуги.

2.1. В случае подачи заявления об утверждении нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям, за исключением тепловых сетей, расположенных в поселениях, муниципальных округах, городских округах с численностью населения пятьсот тысяч человек и более:

юридические лица (независимо от организационно-правовой формы) и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории Нижегородской области по передаче и распределению тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям, в отношении которых осуществляется государственное регулирование тарифов (цен), за исключением юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, владеющих на праве собственности или ином законном основании тепловыми сетями, расположенными в поселениях, муниципальных округах, городских округах с численностью населения пятьсот тысяч человек и более (далее – юридические лица и индивидуальные предприниматели);

уполномоченные представители.

2.2. В случае подачи заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

юридические лица и индивидуальные предприниматели;
уполномоченные представители.

3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее - вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», подсистеме «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» системы межведомственного электронного взаимодействия Нижегородской области (далее именуемые совместно - Единый портал).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

7. Утверждение нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям, за исключением тепловых сетей, расположенных в поселениях, муниципальных округах, городских округах с численностью населения пятьсот тысяч человек и более.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

8. Предоставление государственной услуги осуществляет министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области (далее - Министерство).

9. Возможность получения государственной услуги в государственном бюджетном учреждении Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области» (далее - ГБУ НО «УМФЦ») не предусмотрена.

Результат предоставления государственной услуги

10. В соответствии с вариантами, определяемыми исходя из признаков заявителя и оснований его обращения в Министерство, результатами предоставления государственной услуги являются:

1) при обращении заявителя за утверждением нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям, за исключением тепловых сетей, расположенных в поселениях, муниципальных округах, городских округах с численностью населения пятьсот тысяч человек и более (далее – утверждение нормативов технологических потерь):

а) решение Министерства об утверждении нормативов технологических потерь.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является приказ Министерства об утверждении нормативов технологических потерь, выполненный на бланке Министерства с указанием полного наименования заявителя - юридического лица, его организационно-правовой формы или фамилии, имени и отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя, величины утвержденных нормативов технологических потерь, срока действия нормативов технологических потерь, даты, регистрационного номера, подписи уполномоченного должностного лица и проставлением печати Министерства либо подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве либо направлен по электронной почте;

б) решение об отказе в утверждении нормативов технологических потерь.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является уведомление об отказе в утверждении нормативов технологических потерь по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту, выполненного на бланке Министерства с указанием даты, регистрационного номера, подписи уполномоченного должностного лица и проставлением печати Министерства либо подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве либо направлен по электронной почте;

2) при обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

а) исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является приказ Министерства об утверждении технологических потерь в новой редакции или уведомление об отказе в утверждении нормативов технологических потерь в новой редакции.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве либо направлен по электронной почте;

б) решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту, выполненное на бланке Министерства с указанием даты, регистрационного номера, подписи уполномоченного должностного лица и проставлением печати Министерства либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве либо направлен по электронной почте.

Срок предоставления государственной услуги

11. Утверждение нормативов технологических потерь осуществляется при поступлении заявления в Министерство по почте, по электронной почте, путем личного обращения в срок не более чем 50 рабочих дней со дня поступления заявления.

В случае направления Министерством заявителю уведомления о необходимости устранения замечаний и представления доработанных с учетом замечаний документов в Министерство, утверждение нормативов технологических потерь осуществляется в срок не более чем 50 рабочих дней со дня поступления доработанных с учетом замечаний документов.

12. Рассмотрение заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления в Министерство по почте, по электронной почте, путем личного обращения.

13. Максимальный срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в разделе III настоящего Административного регламента, содержащем описание вариантов.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства,

о должностных лицах размещаются на официальном сайте Министерства, а также на Едином портале.

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц на официальном сайте Министерства, а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов.

Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, действующим законодательством не предусмотрен.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

17. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

18. Основания для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

19. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления об утверждении нормативов технологических потерь, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок (далее совместно - заявление о предоставлении государственной услуги) и прилагаемых к нему документов в Министерство составляет 15 минут.

21. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

22. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов, поступивших в Министерство, осуществляется не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем его поступления.

Заявление о предоставлении государственной услуги считается поступившим в Министерство со дня его регистрации.

23. Учет заявлений о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов осуществляется путем внесения записи в систему электронного документооборота.

24. При отсутствии технической возможности учет заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов осуществляется путем внесения записи в журнал учета.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

25. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Министерства, на Едином портале.

Показатели доступности и качества государственной услуги

26. Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте Министерства, на Едином портале.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

27. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями и уполномоченными в соответствии

с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствует.

28. Плата за оказание услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги не взимается ввиду отсутствия таковых.

29. Государственная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме.

30. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги, отсутствует.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

31. При обращении заявителя за утверждением нормативов технологических потерь государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1. Заявление подано юридическим лицом.

Вариант 2. Заявление подано индивидуальным предпринимателем.

32. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 3. Заявление подано юридическим лицом.

Вариант 4. Заявление подано индивидуальным предпринимателем.

33. Порядок оставления запроса о предоставлении государственной услуги без рассмотрения:

33.1. В любой момент до истечения срока предоставления государственной услуги заявитель вправе направить заявление об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту.

Заявитель вправе направить заявление об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в Министерство;

б) посредством почтового отправления;

в) по электронной почте.

33.2. На основании поступившего заявления об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения уполномоченным должностным лицом Министерства принимается решение об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения по форме (в том числе в виде электронного документа), приведенной в

приложении 7 к настоящему Административному регламенту, которое направляется заявителю по адресу электронной почты либо выдается заявителю посредством личного обращения в Министерство.

Решение об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения принимается в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения.

33.3. Оставление заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в Министерство за предоставлением государственной услуги.

Профилирование заявителя

34. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 1 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется в Министерстве.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

Вариант 1

35. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 50 рабочих дней со дня поступления заявления об утверждении нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям, за исключением тепловых сетей, расположенных в поселениях, муниципальных округах, городских округах с численностью населения пятьсот тысяч человек и более (далее в настоящем подразделе - заявление) и прилагаемых к нему документов.

Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги в случае направления Министерством заявителю уведомления о необходимости устранения замечаний и представления доработанных с учетом замечаний документов в Министерство составляет 50 рабочих дней со дня поступления доработанных с учетом замечаний документов.

36. Результатами предоставления варианта государственной услуги являются:

а) решение Министерства об утверждении нормативов технологических потерь.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является приказ Министерства об утверждении нормативов технологических потерь, выполненный на бланке Министерства с указанием полного наименования

заявителя - юридического лица, его организационно-правовой формы или фамилии, имени и отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя, величины утвержденных нормативов технологических потерь, срока действия нормативов технологических потерь, даты, регистрационного номера, подписи уполномоченного должностного лица и проставлением печати Министерства либо подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве либо направлен по электронной почте;

б) решение об отказе в утверждении нормативов технологических потерь.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является уведомление об отказе в утверждении нормативов технологических потерь по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту, выполненного на бланке Министерства с указанием даты, регистрационного номера, подписи уполномоченного должностного лица и проставлением печати Министерства либо подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве либо направлен по электронной почте.

37. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

получение дополнительных сведений от заявителя;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

38. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

39. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту осуществляется на бумажном носителе посредством личного обращения в Министерство, посредством почтового отправления, в электронной форме по электронной почте.

40. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для утверждения нормативов технологических потерь, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заверенные в установленном порядке копии правоустанавливающих документов на имущество, используемое для передачи тепловой энергии;

2) документы, обосновывающие представленные к утверждению значения нормативов согласно Порядку определения нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя, утвержденному приказом Министерства энергетики и Российской Федерации от 30 декабря 2008 г. № 325 (далее – Порядок):

- расчет нормативов технологических потерь и затрат теплоносителей;
- расчет нормативных технологических потерь и затрат тепловой энергии при ее передаче;

- расчет нормативных технологических затрат электрической энергии на передачу тепловой энергии;

- заключение экспертизы материалов, обосновывающих значение нормативов;

- нормативные и отчетные, в том числе полученные на основании показаний приборов учета, значения технологических потерь за два года, предшествующих текущему году, нормативные значения технологических потерь текущего года и планируемые значения технологических потерь на регулируемый год (Приложение 5, таблицы 5.3, 5.4 и 5.5 к Порядку);

- общие сведения об энергоснабжающей (теплосетевой) организации, составленные согласно образцу, приведенному в Приложении 7 к Порядку;

- общая характеристика систем теплоснабжения, составленная согласно образцу, приведенному в Приложении 8 к Порядку;

- общая характеристика систем транспорта и распределения тепловой энергии (тепловых сетей), составленная согласно образцу, приведенному в Приложении 9 к Порядку;

- исходные данные для расчета нормативов технологических потерь, составленные согласно образцу, приведенному в Приложении 6 к Порядку;

- энергетические характеристики тепловых сетей для систем централизованного теплоснабжения с присоединенной тепловой нагрузкой 50 Гкал/ч (58 МВт) и более;

- результаты расчета нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, составленные согласно образцу, приведенному в Приложении 10 к Порядку;

- фактические затраты энергоресурсов за периоды, предшествующие регулируемому, составленные согласно образцу, приведенному в Приложении 10 к Порядку;

- результаты расчетов гидравлических режимов работы систем теплоснабжения для обоснования нормативных расходов теплоносителей (при наличии);

- перечень предложений (мероприятий) по повышению энергетической эффективности работы систем транспорта тепловой энергии, составленный

согласно образцу, приведенному в Приложении 11 к Порядку;

- план разработки нормативных энергетических характеристик тепловых сетей для систем централизованного теплоснабжения с присоединенной тепловой нагрузкой 50 Гкал/ч (58 МВт) и более;

- утвержденный эксплуатационный температурный график отпуска тепловой энергии на базовый период и на период регулирования от каждого источника тепловой энергии, температурный график работы систем отопления (вентиляции) и горячего водоснабжения (далее – ГВС) после каждого центрального теплового пункта (далее – ЦТП) в табличном или графическом виде. Режим отпуска тепловой энергии в неотапительном сезоне за базовый период и период регулирования (температуры сетевой воды в подающем и обратном трубопроводах);

- результаты испытаний на тепловые потери, проведенных в течение последних 5 лет; результаты определения тепловых потерь иными методами (указать какими) (отчеты на бумажных или электронных носителях) (при наличии);

- официальные отчетные данные энергоснабжающей (теплосетевой) организации (по форме федерального государственного статистического наблюдения за три года, предшествующих текущему году);

- данные из договоров теплоснабжения и договоров на оказание услуг по передаче тепловой энергии (с указанием информации о собственных и сторонних источниках тепловой энергии на период регулирования и годовых объемах отпуска тепловой энергии);

3) материалы и таблицы, обосновывающие значения нормативов, представленных к утверждению в соответствии с перечнем и требованиями Порядка (в формате редактора электронных таблиц или табличного процессора в форме активных макетов со всеми необходимыми исходными данными и расчетными формулами и электронный носитель (компакт-диск, флеш-накопитель USB), в случае предоставления заявления по электронной почте - в виде ссылки на облачные хранилища или дисковые пространства);

4) пояснительная записка, в которой должны быть отражены:

- наименование и почтовый адрес энергоснабжающей организации, должность, телефон, фамилия, имя и отчество первого руководителя;

- краткая характеристика рассматриваемых систем теплоснабжения (характеристика тепловых сетей в эксплуатационной ответственности теплосетевой организации, утвержденные температурные графики отпуска тепловой энергии источниками теплоснабжения, расчетные часовые тепловые нагрузки присоединенных потребителей, схемы присоединения систем горячего водоснабжения, сведения по насосному оборудованию, осуществляющему передачу тепловой энергии и находящемуся в эксплуатационной ответственности теплосетевой организации и прочие);

- сведения о результатах ежегодного сопоставления нормативных и отчетных показателей и выявленные при этом резервы экономии тепловой и электрической энергии и теплоносителя (энергосберегающий потенциал);

- сведения об изменениях в структуре тепловых сетей по протяженности, среднегодовому объему, материальной характеристике на регулируемый

период по сравнению с базовым и текущим годами;

- сведения об изменении условий функционирования систем централизованного теплоснабжения по мощности теплоисточников, присоединенной тепловой нагрузке, эксплуатационным температурным графикам на регулируемый год по сравнению с предыдущими периодами;

- сведения о результатах реализации мероприятий по повышению эффективности работы тепловых сетей (сокращению технологических потерь при передаче тепловой энергии) в предыдущих периодах;

- результаты расчетов нормативов технологических потерь, анализ причин изменения нормативов по сравнению с их фактическим и нормативным значением за период, предшествующий расчетному;

- анализ изменения расчетных показателей потерь и затрат теплоносителей, тепловой и электрической энергии на регулируемый период по сравнению с их нормативным значением текущего года и фактическими значениями двух лет, предшествующих текущему году;

5) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя (предоставляется оригинал или надлежаще удостоверенная копия).

Документация по нормативам технологических потерь при передаче тепловой энергии оформляется в соответствии с требованиями Порядка.

Каждый из документов, включаемых в состав материалов, обосновывающих значения нормативов технологических потерь, должен быть подписан руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем и содержать реквизиты: номер, дату и печать (при наличии).

Документы должны быть исполнены четко, подписи должностных лиц и оттиски печатей (при наличии), содержащиеся на документах, должны быть отчетливыми, подпись ответственного лица должна быть расшифрована. Если документ имеет поправки и (или) приписки, они должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заявление заполняется от руки или машинописным способом, посредством электронных печатающих устройств с указанием перечня всех прилагаемых к заявлению документов.

Документы предоставляются заявителем на бумажном и электронном носителях лично или направляются по почте, по электронной почте. Представленные заявителем документы и электронные носители не возвращаются. Заявитель прилагает опись документов с указанием количества страниц.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

41. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению,

в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствует.

42. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

- а) в Министерстве - документ, удостоверяющий личность;
- б) путем направления почтового отправления - удостоверение личности не требуется;
- в) путем направления по электронной почте - удостоверение личности не требуется.

43. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- 1) документы поданы в орган, не уполномоченный на предоставление услуги;
- 2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- 3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4) отсутствие документов, подтверждающих полномочия уполномоченного представителя заявителя на представление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или отказ указанного лица предъявить такие документы в случае представления заявления и документов лично этим лицом.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

Отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления в Министерство и направляется тем же способом, что и поступившее заявление, если иное не будет указано в самом заявлении.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

44. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, ГБУ НО «УМФЦ» в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, кроме Министерства, не участвуют.

Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются в Министерство.

Предусмотрена возможность приема Министерством заявления и прилагаемых к нему документов по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

45. Поступившие в Министерство заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов Министерством является днем приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

46. Обеспечение деятельности Министерства по предоставлению государственной услуги в части приема и регистрации документов осуществляет государственное казенное учреждение «Управление по обеспечению деятельности министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области» (далее – Учреждение). Заявление и прилагаемые к нему документы принимаются специалистом Учреждения.

47. Специалист Учреждения передает заявление и прилагаемые к нему документы для рассмотрения специалисту Министерства (далее в настоящем подразделе - ответственный исполнитель) в день их приема.

48. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, осуществляет проверку поступившего заявления на наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 43 настоящего Административного регламента.

49. В случае если отсутствуют основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 43 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, принимает заявление и прилагаемые к нему документы к рассмотрению.

50. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 8 к настоящему Административному регламенту в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Уведомление об отказе в приеме документов в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, направляется заявителю способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения заявителем. Указанное уведомление может быть направлено по просьбе заявителя, указанной в заявлении, на адрес его электронной почты.

Межведомственное информационное взаимодействие

51. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующего межведомственного информационного запроса:

при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из Единого государственного реестра юридических лиц» направляется в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

Срок направления информационного запроса с даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов о предоставлении государственной услуги - 7 рабочих дней.

Срок получения ответа на информационный запрос - 1 рабочий день.

Получение дополнительных сведений от заявителя

52. В случае если в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления будет установлено, что заявителем представлены не все документы, предусмотренные настоящим Административным регламентом, заявителю направляется уведомление о необходимости устранения замечаний и представления недостающих документов в Министерство. Заявитель вправе устранить замечания и представить недостающие документы в течение 7 рабочих дней со дня получения соответствующего уведомления.

В случае если в течение 20 рабочих дней со дня поступления заявления, а в случае, указанном в абзаце первом настоящего пункта, со дня поступления недостающих документов будет установлено, что представленные документы не соответствуют требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, заявителю направляется уведомление о необходимости устранения замечаний и представления доработанных с учетом замечаний документов в Министерство. Заявитель вправе устранить замечания и представить доработанные с учетом замечаний документы в течение 14 рабочих дней со дня получения соответствующего уведомления.

53. Необходимость для приостановления предоставления государственной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений отсутствует.

54. Федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, органы местного самоуправления Нижегородской области, организации, подведомственные органам государственной власти или органам местного самоуправления Нижегородской области, кроме Министерства, не участвуют в административной процедуре.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

55. Основания для отказа в утверждении нормативов технологических потерь:

1) заявитель не соответствует кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;

2) непредставление заявителем недостающих и (или) доработанных документов в срок, указанный в пункте 52 настоящего Административного регламента;

3) представление заявителем недостающих и (или) доработанных документов в соответствии с пунктом 52 настоящего Административного регламента не в полном объеме;

4) устранение замечаний Министерства в соответствии с пунктом 52 настоящего Административного регламента не в полном объеме.

56. Принятие решения об утверждении (отказе в утверждении) нормативов технологических потерь осуществляется в срок, не превышающий 50 рабочих дней со дня поступления заявления.

Принятие решения об утверждении (отказе в утверждении) нормативов технологических потерь в случае направления Министерством заявителю уведомления о необходимости устранения замечаний и представления доработанных с учетом замечаний документов в Министерство осуществляется в срок, не превышающий 50 рабочих дней со дня поступления доработанных с учетом замечаний документов.

57. Ответственный исполнитель на основании представленных заявителем документов и полученных ответов на межведомственный запрос готовит проект приказа Министерства об утверждении нормативов технологических потерь, содержащий реквизиты, предусмотренные пунктом 10 настоящего Административного регламента, либо решение об отказе в утверждении нормативов технологических потерь в виде уведомления об отказе в утверждении нормативов технологических потерь по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту и направляет на подпись уполномоченному должностному лицу.

Отказ в утверждении нормативов технологических потерь не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

58. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве либо направлен по электронной почте.

Предусмотрена возможность предоставления Министерством результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

В случае если заявителем выбран способ получения результата предоставления государственной услуги путем направления на адрес электронной почты, результат предоставления государственной услуги направляется специалистом Учреждения в течение 2 рабочих дней, следующих после дня принятия решения о предоставлении государственной услуги, по адресу электронной почты, указанному в заявлении согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

В случае если заявителем выбран способ получения результата предоставления государственной услуги путем личного обращения результат государственной услуги вручается ему лично по месту нахождения Министерства в согласованное время.

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления государственной услуги лично заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя -

дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления государственной услуги лично заявитель или представитель заявителя ставит подпись в журнале учета.

В случае если заявитель не явился в назначенное время за результатом предоставления государственной услуги в Министерство, специалист, ответственный за направление результата предоставления государственной услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Вариант 2

59. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 50 рабочих дней со дня поступления заявления об утверждении нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям, за исключением тепловых сетей, расположенных в поселениях, муниципальных округах, городских округах с численностью населения пятьсот тысяч человек и более (далее в настоящем подразделе - заявление) и прилагаемых к нему документов.

Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги в случае направления Министерством заявителю уведомления о необходимости устранения замечаний и представления доработанных с учетом замечаний документов в Министерство составляет 50 рабочих дней со дня поступления доработанных с учетом замечаний документов.

60. Результатами предоставления варианта государственной услуги являются:

а) решение Министерства об утверждении нормативов технологических потерь.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является приказ Министерства об утверждении нормативов технологических потерь, выполненный на бланке Министерства с указанием полного наименования заявителя - юридического лица, его организационно-правовой формы или фамилии, имени и отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя, величины утвержденных нормативов технологических потерь, срока действия нормативов технологических потерь, даты, регистрационного номера, подписи уполномоченного должностного лица и проставлением печати Министерства либо подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве либо направлен по электронной почте;

б) решение об отказе в утверждении нормативов технологических потерь.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является уведомление об отказе в утверждении нормативов технологических потерь по форме согласно

приложению 2 к настоящему Административному регламенту, выполненного на бланке Министерства с указанием даты, регистрационного номера, подписи уполномоченного должностного лица и проставлением печати Министерства либо подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве либо направлен по электронной почте.

61. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

получение дополнительных сведений от заявителя;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

62. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

63. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту осуществляется на бумажном носителе посредством личного обращения в Министерство, посредством почтового отправления, в электронной форме по электронной почте.

64. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для утверждения нормативов технологических потерь, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заверенные в установленном порядке копии правоустанавливающих документов на имущество, используемое для передачи тепловой энергии;

2) документы, обосновывающие представленные к утверждению значения нормативов согласно Порядку:

- расчет нормативов технологических потерь и затрат теплоносителей;

- расчет нормативных технологических потерь и затрат тепловой энергии при ее передаче;

- расчет нормативных технологических затрат электрической энергии на передачу тепловой энергии;

- заключение экспертизы материалов, обосновывающих значение нормативов;

- нормативные и отчетные, в том числе полученные на основании показаний приборов учета, значения технологических потерь за два года, предшествующих текущему году, нормативные значения технологических потерь текущего года и планируемые значения технологических потерь на регулируемый год (Приложение 5, таблицы 5.3, 5.4 и 5.5 к Порядку);

- общие сведения об энергоснабжающей (теплосетевой) организации, составленные согласно образцу, приведенному в Приложении 7 к Порядку;

- общая характеристика систем теплоснабжения, составленная согласно образцу, приведенному в Приложении 8 к Порядку;

- общая характеристика систем транспорта и распределения тепловой энергии (тепловых сетей), составленная согласно образцу, приведенному в Приложении 9 к Порядку;

- исходные данные для расчета нормативов технологических потерь, составленные согласно образцу, приведенному в Приложении 6 к Порядку;

- энергетические характеристики тепловых сетей для систем централизованного теплоснабжения с присоединенной тепловой нагрузкой 50 Гкал/ч (58 МВт) и более;

- результаты расчета нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, составленные согласно образцу, приведенному в Приложении 10 к Порядку;

- фактические затраты энергоресурсов за периоды, предшествующие регулируемому, составленные согласно образцу, приведенному в Приложении 10 к Порядку;

- результаты расчетов гидравлических режимов работы систем теплоснабжения для обоснования нормативных расходов теплоносителей (при наличии);

- перечень предложений (мероприятий) по повышению энергетической эффективности работы систем транспорта тепловой энергии, составленный согласно образцу, приведенному в Приложении 11 к Порядку;

- план разработки нормативных энергетических характеристик тепловых сетей для систем централизованного теплоснабжения с присоединенной тепловой нагрузкой 50 Гкал/ч (58 МВт) и более;

- утвержденный эксплуатационный температурный график отпуска тепловой энергии на базовый период и на период регулирования от каждого источника тепловой энергии, температурный график работы систем отопления (вентиляции) и ГВС после каждого ЦТП в табличном или графическом виде. Режим отпуска тепловой энергии в неотапительном сезоне за базовый период и период регулирования (температуры сетевой воды в подающем и обратном трубопроводах);

- результаты испытаний на тепловые потери, проведенных в течение последних 5 лет; результаты определения тепловых потерь иными методами (указать какими) (отчеты на бумажных или электронных носителях) (при наличии);

- официальные отчетные данные энергоснабжающей (теплосетевой) организации (по форме федерального государственного статистического наблюдения за три года, предшествующих текущему году);

- данные из договоров теплоснабжения и договоров на оказание услуг по передаче тепловой энергии (с указанием информации о собственных и сторонних источниках тепловой энергии на период регулирования и годовых объемах отпуска тепловой энергии);

3) материалы и таблицы, обосновывающие значения нормативов, представленных к утверждению в соответствии с перечнем и требованиями Порядка (в формате редактора электронных таблиц или табличного процессора в форме активных макетов со всеми необходимыми исходными данными и расчетными формулами и электронный носитель (компакт-диск, флеш-накопитель USB), в случае предоставления заявления по электронной почте - в виде ссылки на облачные хранилища или дисковые пространства);

4) пояснительная записка, в которой должны быть отражены:

- наименование и почтовый адрес энергоснабжающей организации, должность, телефон, фамилия, имя и отчество первого руководителя;

- краткая характеристика рассматриваемых систем теплоснабжения (характеристика тепловых сетей в эксплуатационной ответственности теплосетевой организации, утвержденные температурные графики отпуска тепловой энергии источниками теплоснабжения, расчетные часовые тепловые нагрузки присоединенных потребителей, схемы присоединения систем горячего водоснабжения, сведения по насосному оборудованию, осуществляющему передачу тепловой энергии и находящемуся в эксплуатационной ответственности теплосетевой организации и прочие);

- сведения о результатах ежегодного сопоставления нормативных и отчетных показателей и выявленные при этом резервы экономии тепловой и электрической энергии и теплоносителя (энергосберегающий потенциал);

- сведения об изменениях в структуре тепловых сетей по протяженности, среднегодовому объему, материальной характеристике на регулируемый период по сравнению с базовым и текущим годами;

- сведения об изменении условий функционирования систем централизованного теплоснабжения по мощности теплоисточников, присоединенной тепловой нагрузке, эксплуатационным температурным графикам на регулируемый год по сравнению с предыдущими периодами;

- сведения о результатах реализации мероприятий по повышению эффективности работы тепловых сетей (сокращению технологических потерь при передаче тепловой энергии) в предыдущих периодах;

- результаты расчетов нормативов технологических потерь, анализ причин изменения нормативов по сравнению с их фактическим и нормативным значением за период, предшествующий расчетному;

- анализ изменения расчетных показателей потерь и затрат теплоносителей, тепловой и электрической энергии на регулируемый период по сравнению с их нормативным значением текущего года и фактическими значениями двух лет, предшествующих текущему году;

5) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя (предоставляется оригинал или надлежаще удостоверенная копия).

Документация по нормативам технологических потерь при передаче

тепловой энергии оформляется в соответствии с требованиями Порядка.

Каждый из документов, включаемых в состав материалов, обосновывающих значения нормативов технологических потерь, должен быть подписан руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем и содержать реквизиты: номер, дату и печать (при наличии).

Документы должны быть исполнены четко, подписи должностных лиц и оттиски печатей (при наличии), содержащиеся на документах, должны быть отчетливыми, подпись ответственного лица должна быть расшифрована. Если документ имеет поправки и (или) приписки, они должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заявление заполняется от руки или машинописным способом, посредством электронных печатающих устройств с указанием перечня всех прилагаемых к заявлению документов.

Документы предоставляются заявителем на бумажном и электронном носителях лично или направляются по почте, по электронной почте. Представленные заявителем документы и электронные носители не возвращаются. Заявитель прилагает опись документов с указанием количества страниц.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

65. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствует.

66. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

- а) в Министерстве - документ, удостоверяющий личность;
- б) путем направления почтового отправления - удостоверение личности не требуется;
- в) путем направления по электронной почте - удостоверение личности не требуется.

67. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- 1) документы поданы в орган, не уполномоченный на предоставление услуги;
- 2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- 3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) отсутствие документов, подтверждающих полномочия уполномоченного представителя заявителя на представление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или отказ указанного лица предъявить такие документы в случае представления заявления и документов лично этим лицом.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

Отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления в Министерство и направляется тем же способом, что и поступившее заявление, если иное не будет указано в самом заявлении.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

68. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, ГБУ НО «УМФЦ» в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, кроме Министерства, не участвуют.

Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются в Министерство.

Предусмотрена возможность приема Министерством заявления и прилагаемых к нему документов по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

69. Поступившие в Министерство заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов Министерством является днем приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

70. Заявление и прилагаемые к нему документы принимаются специалистом Учреждения.

71. Специалист Учреждения передает заявление и прилагаемые к нему документы для рассмотрения специалисту Министерства (далее в настоящем подразделе - ответственный исполнитель) в день их приема.

72. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, осуществляет проверку поступившего заявления на наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 67 настоящего Административного регламента.

73. В случае если отсутствуют основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 67 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, принимает заявление и прилагаемые к нему документы к рассмотрению.

74. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления

и прилагаемых к нему документов направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 8 к настоящему Административному регламенту в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Уведомление об отказе в приеме документов в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, направляется заявителю способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения заявителем. Указанное уведомление может быть направлено по просьбе заявителя, указанной в заявлении, на адрес его электронной почты.

Межведомственное информационное взаимодействие

75. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующего межведомственного информационного запроса:

при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей» направляется в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

Срок направления информационного запроса с даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов о предоставлении государственной услуги - 7 рабочих дней.

Срок получения ответа на информационный запрос - 1 рабочий день.

Получение дополнительных сведений от заявителя

76. В случае если в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления будет установлено, что заявителем представлены не все документы, предусмотренные настоящим Административным регламентом, заявителю направляется уведомление о необходимости устранения замечаний и представления недостающих документов в Министерство. Заявитель вправе устранить замечания и представить недостающие документы в течение 7 рабочих дней со дня получения соответствующего уведомления.

В случае если в течение 20 рабочих дней со дня поступления заявления, а в случае, указанном в абзаце первом настоящего пункта, со дня поступления недостающих документов будет установлено, что представленные документы не соответствуют требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, заявителю направляется уведомление о необходимости устранения замечаний и представления доработанных с учетом замечаний документов в Министерство. Заявитель вправе устранить замечания и представить доработанные с учетом замечаний документы в течение 14 рабочих дней со дня получения соответствующего уведомления.

77. Необходимость для приостановления предоставления государственной услуги при необходимости получения от заявителя

дополнительных сведений отсутствует.

78. Федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, органы местного самоуправления Нижегородской области, организации, подведомственные органам государственной власти или органам местного самоуправления Нижегородской области, кроме Министерства, не участвуют в административной процедуре.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

79. Основания для отказа в утверждении нормативов технологических потерь:

1) заявитель не соответствует кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;

2) непредставление заявителем недостающих и (или) доработанных документов в срок, указанный в пункте 76 настоящего Административного регламента;

3) представление заявителем недостающих и (или) доработанных документов в соответствии с пунктом 76 настоящего Административного регламента не в полном объеме;

4) устранение замечаний Министерства в соответствии с пунктом 76 настоящего Административного регламента не в полном объеме.

80. Принятие решения об утверждении (отказе в утверждении) нормативов технологических потерь осуществляется в срок, не превышающий 50 рабочих дней со дня поступления заявления.

Принятие решения об утверждении (отказе в утверждении) нормативов технологических потерь в случае направления Министерством заявителю уведомления о необходимости устранения замечаний и представления доработанных с учетом замечаний документов в Министерство осуществляется в срок, не превышающий 50 рабочих дней со дня поступления доработанных с учетом замечаний документов.

81. Ответственный исполнитель на основании представленных заявителем документов и полученных ответов на межведомственный запрос готовит проект приказа Министерства об утверждении нормативов технологических потерь, содержащий реквизиты, предусмотренные пунктом 10 настоящего Административного регламента, либо решение об отказе в утверждении нормативов технологических потерь в виде уведомления об отказе в утверждении нормативов технологических потерь по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту и направляет на подпись уполномоченному должностному лицу.

Отказ в утверждении нормативов технологических потерь не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

82. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве либо направлен по электронной почте.

Предусмотрена возможность предоставления Министерством результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

В случае если заявителем выбран способ получения результата предоставления государственной услуги путем направления на адрес электронной почты, результат предоставления государственной услуги направляется специалистом Учреждения в течение 2 рабочих дней, следующих после дня принятия решения о предоставлении государственной услуги, по адресу электронной почты, указанному в заявлении согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

В случае если заявителем выбран способ получения результата предоставления государственной услуги путем личного обращения результат государственной услуги вручается ему лично по месту нахождения Министерства в согласованное время.

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления государственной услуги лично заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя - дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления государственной услуги лично заявитель или представитель заявителя ставит подпись в журнале учета.

В случае если заявитель не явился в назначенное время за результатом предоставления государственной услуги в Министерство, специалист, ответственный за направление результата предоставления государственной услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Вариант 3

83. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, и прилагаемых к нему документов (далее в настоящем подразделе - заявление), по почте, по электронной почте, путем личного обращения.

84. Результатами предоставления варианта государственной услуги являются:

а) исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является приказ Министерства об утверждении технологических потерь в новой редакции или уведомление об отказе в утверждении нормативов технологических потерь в новой редакции.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве либо направлен по электронной почте;

б) решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту, выполненное на бланке Министерства с указанием даты, регистрационного номера, подписи уполномоченного должностного лица и проставлением печати Министерства либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве либо направлен по электронной почте.

85. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

86. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры межведомственного информационного взаимодействия и приостановления предоставления государственной услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

87. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту осуществляется на бумажном носителе посредством личного обращения в Министерство, посредством почтового отправления, в электронной форме по электронной почте.

88. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя (предоставляется оригинал или надлежаще удостоверенная копия).

89. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствует.

90. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

- а) в Министерстве - документ, удостоверяющий личность;
- б) путем направления почтового отправления - удостоверение личности не требуется;
- в) путем направления по электронной почте - удостоверение личности не требуется.

91. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- 1) документы поданы в орган, не уполномоченный на предоставление услуги;
- 2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- 3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4) отсутствие документов, подтверждающих полномочия уполномоченного представителя заявителя на представление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или отказ указанного лица предъявить такие документы в случае представления заявления и документов лично этим лицом.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

Отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления в Министерство и направляется тем же способом, что и поступившее заявление, если иное не будет указано в самом заявлении.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

92. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, ГБУ НО «УМФЦ» в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, кроме Министерства, не участвуют.

Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются в Министерство.

Предусмотрена возможность приема Министерством заявления и прилагаемых к нему документов по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

93. Поступившие в Министерство заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов Министерством является днем приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

94. Заявление и прилагаемые к нему документы принимаются специалистом Учреждения.

95. Специалист Учреждения передает заявление и прилагаемые к нему документы для рассмотрения специалисту Министерства (далее в настоящем подразделе - ответственный исполнитель) в день их приема.

96. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, осуществляет проверку поступившего заявления на наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 91 настоящего Административного регламента.

97. В случае если отсутствуют основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 91 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, принимает заявление и прилагаемые к нему документы к рассмотрению.

98. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов согласно приложению 8 к настоящему Административному регламенту в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Уведомление об отказе в приеме документов в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, направляется заявителю способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения заявителем. Указанное уведомление может быть направлено по просьбе заявителя, указанной в заявлении, на адрес его электронной почты.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

99. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) отсутствие допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги;
- 2) заявитель не соответствует кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента.

100. Принятие решения об исправлении (отказе в исправлении) допущенных опечаток и ошибок в сформированных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня приема Министерством заявления и прилагаемых к нему документов.

101. Ответственный исполнитель на основании представленных заявителем документов и полученных ответов на межведомственный запрос готовит проект приказа Министерства об утверждении нормативов технологических потерь, содержащий реквизиты, предусмотренные пунктом 10 настоящего Административного регламента в новой редакции, либо решение об отказе в утверждении нормативов технологических потерь в виде уведомления об отказе в утверждении нормативов технологических потерь по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту в новой редакции, или уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту и направляет на подпись уполномоченному должностному лицу.

Отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в сформированных в результате предоставления государственной услуги документах не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

102. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве либо направлен по электронной почте.

Предусмотрена возможность предоставления Министерством результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

В случае если заявителем выбран способ получения результата предоставления государственной услуги путем направления на адрес электронной почты, результат предоставления государственной услуги направляется специалистом Учреждения в течение 2 рабочих дней, следующих после подписания результата предоставления государственной услуги, по адресу электронной почты, указанному в заявлении согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту.

В случае если заявителем выбран способ получения результата предоставления государственной услуги путем личного обращения, результат государственной услуги вручается ему лично по месту нахождения Министерства в согласованное время.

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления государственной услуги лично заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя -

дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления государственной услуги лично заявитель или представитель заявителя ставит подпись в журнале учета.

В случае если заявитель не явился в назначенное время за результатом в Министерство, специалист, ответственный за направление результата услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Вариант 4

103. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, и прилагаемых к нему документов (далее в настоящем подразделе - заявление), по почте, по электронной почте, путем личного обращения.

104. Результатами предоставления варианта государственной услуги являются:

а) исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является приказ Министерства об утверждении технологических потерь в новой редакции или уведомление об отказе в утверждении нормативов технологических потерь в новой редакции.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве либо направлен по электронной почте;

б) решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту, выполненное на бланке Министерства с указанием даты, регистрационного номера, подписи уполномоченного должностного лица и проставлением печати Министерства либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве либо направлен по электронной почте.

105. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

106. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры межведомственного информационного взаимодействия и приостановления предоставления государственной услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

107. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту осуществляется на бумажном носителе посредством личного обращения в Министерство, посредством почтового отправления, в электронной форме по электронной почте.

108. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя (предоставляется оригинал или надлежаще удостоверенная копия).

109. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствует.

110. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

- а) в Министерстве - документ, удостоверяющий личность;
- б) путем направления почтового отправления - удостоверение личности не требуется;
- в) путем направления по электронной почте - удостоверение личности не требуется.

111. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- 1) документы поданы в орган, не уполномоченный на предоставление услуги;
- 2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) отсутствие документов, подтверждающих полномочия уполномоченного представителя заявителя на представление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или отказ указанного лица предъявить такие документы в случае представления заявления и документов лично этим лицом.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

Отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления в Министерство и направляется тем же способом, что и поступившее заявление, если иное не будет указано в самом заявлении.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

112. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, ГБУ НО «УМФЦ» в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, кроме Министерства, не участвуют.

Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются в Министерство.

Предусмотрена возможность приема Министерством заявления и прилагаемых к нему документов по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

113. Поступившие в Министерство заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов Министерством является днем приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

114. Заявление и прилагаемые к нему документы принимаются специалистом Учреждения.

115. Специалист Учреждения передает заявление и прилагаемые к нему документы для рассмотрения специалисту Министерства (далее в настоящем подразделе - ответственный исполнитель) в день их приема.

116. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, осуществляет проверку поступившего заявления на наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 111 настоящего Административного регламента.

117. В случае если отсутствуют основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 111 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих

дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, принимает заявление и прилагаемые к нему документы к рассмотрению.

118. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов согласно приложению 8 к настоящему Административному регламенту в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Уведомление об отказе в приеме документов в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, направляется заявителю способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения заявителем. Указанное уведомление может быть направлено по просьбе заявителя, указанной в заявлении, на адрес его электронной почты.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

119. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) отсутствие допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги;
- 2) заявитель не соответствует кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента.

120. Принятие решения об исправлении (отказе в исправлении) допущенных опечаток и ошибок в сформированных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня приема Министерством заявления и прилагаемых к нему документов.

121. Ответственный исполнитель на основании представленных заявителем документов и полученных ответов на межведомственный запрос готовит проект приказа Министерства об утверждении нормативов технологических потерь, содержащий реквизиты, предусмотренные пунктом 10 настоящего Административного регламента в новой редакции, либо решение об отказе в утверждении нормативов технологических потерь в виде уведомления об отказе в утверждении нормативов технологических потерь по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту в новой редакции, или уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту и направляет на подпись уполномоченному должностному лицу.

Отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в сформированных в результате предоставления государственной услуги документах не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

122. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве либо направлен по электронной почте.

Предусмотрена возможность предоставления Министерством результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

В случае если заявителем выбран способ получения результата предоставления государственной услуги путем направления на адрес электронной почты, результат предоставления государственной услуги направляется специалистом Учреждения в течение 2 рабочих дней, следующих после подписания результата предоставления государственной услуги, по адресу электронной почты, указанному в заявлении согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту.

В случае если заявителем выбран способ получения результата предоставления государственной услуги путем личного обращения, результат государственной услуги вручается ему лично по месту нахождения Министерства в согласованное время.

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления государственной услуги лично заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя - дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления государственной услуги лично заявитель или представитель заявителя ставит подпись в журнале учета.

В случае если заявитель не явился в назначенное время за результатом в Министерство, специалист, ответственный за направление результата услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

123. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя).

124. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

125. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

126. Проверки проводятся уполномоченными лицами Министерства.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

127. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

128. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

129. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении государственной услуги.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1¹ СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 27 ИЮЛЯ 2010 г. № 210-ФЗ «ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ», А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ

130. Информация о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, размещается на Едином портале, сайте Министерства.

131. Заинтересованные лица имеют право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, при предоставлении государственной услуги:

в форме документа на бумажном носителе - по почте, а также на личном приеме в порядке, предусмотренном главой 2¹ Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в форме электронного документа - посредством официального сайта Министерства, Единого портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к административному регламенту министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области по предоставлению государственной услуги «Утверждение нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям, за исключением тепловых сетей, расположенных в поселениях, муниципальных округах, городских округах с численностью населения пятьсот тысяч человек и более»

ПЕРЕЧЕНЬ

ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ (ПРИНАДЛЕЖАЩИХ ИМ ОБЪЕКТОВ), А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

Таблица 1. Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов)

№ п/п	Признак заявителя	Значение признака заявителя
Результат «Утверждение нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям, за исключением тепловых сетей, расположенных в поселениях, муниципальных округах, городских округах с численностью населения пятьсот тысяч человек и более»		
1.	Категория заявителя	1. Юридические лица. 2. Индивидуальные предприниматели.
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1. Заявитель обратился лично. 2. Представитель заявителя.
Результат «Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги»		
1.	Категория заявителя	1. Юридические лица. 2. Индивидуальные предприниматели.
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1. Заявитель обратился лично. 2. Представитель заявителя.

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат предоставления государственной услуги, за которым обращается заявитель «Утверждение нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям, за исключением тепловых сетей, расположенных в поселениях, муниципальных округах, городских округах с численностью населения пятьсот тысяч человек и более»	
1.	Юридические лица.
2.	Индивидуальные предприниматели.
Результат предоставления государственной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги»	
3.	Юридические лица.
4.	Индивидуальные предприниматели.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к административному регламенту министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области по предоставлению государственной услуги «Утверждение нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям, за исключением тепловых сетей, расположенных в поселениях, муниципальных округах, городских округах с численностью населения пятьсот тысяч человек и более»

наименование исполнительного органа Нижегородской области

Кому _____

(наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя, ИНН)

Представителю: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Контактные данные: _____

(адрес, электронная почта)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в утверждении нормативов технологических потерь

В утверждении нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям, за исключением тепловых сетей, расположенных в поселениях, муниципальных округах, городских округах с численностью населения пятьсот тысяч человек и более Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в предоставлении государственной услуги	Разъяснение причин отказа в предоставлении государственной услуги

--	--	--

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в утверждении нормативов технологических потерь, а также иная дополнительная информация при наличии)

Приложение: _____

(прилагаются документы, представленные заявителем)

(должность)

(подпись)

*(фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))*

или

Сведения об
электронной подписи

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к административному регламенту министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области по предоставлению государственной услуги «Утверждение нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям, за исключением тепловых сетей, расположенных в поселениях, муниципальных округах, городских округах с численностью населения пятьсот тысяч человек и более»

наименование исполнительного органа Нижегородской области

Кому _____

(наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя, ИНН)

Представителю: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Контактные данные: _____

(адрес, электронная почта)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги

(наименование исполнительного органа Нижегородской области)

на основании _____ отказано в исправлении допущенных опечаток и ошибок.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

или

Сведения об электронной подписи

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к административному регламенту министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области по предоставлению государственной услуги «Утверждение нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям, за исключением тепловых сетей, расположенных в поселениях, муниципальных округах, городских округах с численностью населения пятьсот тысяч человек и более»

Форма

Бланк заявителя *(при наличии)*

Исх. № _____

от «__» _____ года

*(наименование исполнительного органа
 Нижегородской области)*

от _____
*(наименование юридического лица или
 индивидуального предпринимателя,
 фамилия, имя, отчество (при наличии)
 руководителя постоянно
 действующего исполнительного
 органа организации или иного лица,
 имеющего право действовать от его
 имени без доверенности)*

ИНН _____

Адрес: _____

Телефон _____

Электронная почта: _____

Представитель заявителя:

ФИО _____

Документ, удостоверяющий личность:

Серия _____ номер _____

Дата выдачи _____

Орган, выдавший документ

Телефон _____

Электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об утверждении нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям, за исключением тепловых сетей, расположенных в поселениях, муниципальных округах, городских округах с численностью населения пятьсот тысяч человек и более

В соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 5 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении» и Порядком определения нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя, утвержденным приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 30 декабря 2008 г. № 325, прошу Вас утвердить нормативы технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям, за исключением тепловых сетей, расположенных в поселениях, муниципальных округах, городских округах с численностью населения пятьсот тысяч человек и более, для

_____ (полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование заявителя)

на _____ в размере: _____
(период)

Наименование системы (источника) теплоснабжения	Нормативы		
	Потери и затраты теплоносителя, пар (т), вода (м ³)	Потери тепловой энергии, Гкал	Расход электроэнергии, кВт·ч
	Вид теплоносителя (вода, пар, конденсат)		

Результат предоставления государственной услуги прошу (указать один из перечисленных способов):

Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
Направить на адрес электронной почты	

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, прошу направить (нужное отметить):

Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
---	--

Направить на адрес электронной почты	
--------------------------------------	--

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях и объеме, необходимых для получения государственной услуги, согласен.

Приложение:

1. _____.
2. _____.
3. _____.

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

М.П. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к административному регламенту министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области по предоставлению государственной услуги «Утверждение нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям, за исключением тепловых сетей, расположенных в поселениях, муниципальных округах, городских округах с численностью населения пятьсот тысяч человек и более»

Бланк заявителя *(при наличии)*

Исх. № _____

от «__» _____ года

*(наименование исполнительного органа
Нижегородской области)*

от _____
*(наименование юридического лица или
индивидуального предпринимателя,
фамилия, имя, отчество (при наличии)
руководителя постоянно
действующего исполнительного
органа организации или иного лица,
имеющего право действовать от его
имени без доверенности)*

ИНН _____

Адрес: _____

Телефон _____

Электронная почта: _____

Представитель заявителя:

ФИО _____

Документ, удостоверяющий личность:

Серия _____ номер _____

Дата выдачи _____

Орган, _____ выдавший _____ документ

Телефон _____

Электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги

Прошу исправить следующие допущенные опечатки и ошибки в:

приказе министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области об утверждении нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям, за исключением тепловых сетей, расположенных в поселениях, муниципальных округах, городских округах с численностью населения пятьсот тысяч человек и более от _____ № _____

уведомлении об отказе в утверждении нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям, за исключением тепловых сетей, расположенных в поселениях, муниципальных округах, городских округах с численностью населения пятьсот тысяч человек и более от _____ № _____

№	Данные (сведения), указанные в результате предоставления государственной услуги	Данные (сведения), которые необходимо указать в результате предоставления государственной услуги	Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче результата
1			

и направить документ с указанием верных данных.

Результат предоставления государственной услуги прошу (указать один из перечисленных способов):

Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
Направить на адрес электронной почты	

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, прошу направить (нужное отметить):

Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
Направить на адрес электронной почты	

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях и объеме, необходимых для получения государственной услуги, согласен.

(должность)

(подпись)

*(фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))*

М.П. *(при наличии)*

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к административному регламенту министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области по предоставлению государственной услуги «Утверждение нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям, за исключением тепловых сетей, расположенных в поселениях, муниципальных округах, городских округах с численностью населения пятьсот тысяч человек и более»

Бланк заявителя (при наличии)

Исх. № _____

от «__» _____ года

(наименование исполнительного органа
Нижегородской области)

от _____
(наименование юридического лица или
индивидуального предпринимателя,
фамилия, имя, отчество (при наличии)
руководителя постоянно
действующего исполнительного
органа организации или иного лица,
имеющего право действовать от его
имени без доверенности)

ИНН _____

Адрес: _____

Телефон _____

Электронная почта: _____

Представитель заявителя:

ФИО _____

Документ, удостоверяющий личность:

Серия _____ номер _____

Дата выдачи _____

Орган, выдавший документ _____

Телефон _____

Электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об оставлении заявления о предоставлении
государственной услуги без рассмотрения

Прошу Вас оставить заявление о предоставлении государственной услуги от _____ № _____ без рассмотрения.

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях и объеме, необходимых для получения государственной услуги, согласен.

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

М.П. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

к административному регламенту министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области по предоставлению государственной услуги «Утверждение нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям, за исключением тепловых сетей, расположенных в поселениях, муниципальных округах, городских округах с численностью населения пятьсот тысяч человек и более»

наименование исполнительного органа Нижегородской области

Кому _____

(наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя, ИНН)

Представителю: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Контактные данные: _____

(адрес, электронная почта)

РЕШЕНИЕ

об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения

На основании Вашего заявления от « ____ » _____ г. об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения

(наименование исполнительного органа Нижегородской области)
 принято решение об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги от « ____ » _____ г. без рассмотрения.

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

или

Сведения об
электронной
подписи

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

к административному регламенту министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области по предоставлению государственной услуги «Утверждение нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям, за исключением тепловых сетей, расположенных в поселениях, муниципальных округах, городских округах с численностью населения пятьсот тысяч человек и более»

наименование исполнительного органа Нижегородской области

Кому _____

(наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя, ИНН)

Представителю: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Контактные данные: _____

(адрес, электронная почта)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме документов

В приеме документов для предоставления государственной услуги «Утверждение нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям, за исключением тепловых сетей, расположенных в поселениях, муниципальных округах, городских округах с численностью населения пятьсот тысяч человек и более» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Приложение: _____

(прилагаются документы, представленные заявителем)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

или

Сведения об
электронной подписи

Дата
